

[Descarga la versión editable AQUÍ](#)

FORMATO DE PLAN DE TRABAJO

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el acuerdo de ejecución, la entidad ejecutora presentará un plan de trabajo pormenorizado en un plazo que generalmente no superará un mes, contado desde la fecha de aprobación por la OIT. El plan de trabajo debería abarcar todos los productos y actividades por todo el período de vigencia el acuerdo de ejecución y en él se debería presentar un calendario provisional, con indicación de los requisitos en términos de financiación. Las entidades ejecutoras habrán de actualizar el plan de trabajo cada seis meses, o incluso en plazos más breves si fuera necesario, y presentarlo a la OIT para su aprobación junto con cada informe técnico de avance. Además, se recomienda encarecidamente a todas las entidades ejecutoras que presenten un plan de trabajo provisional junto con el esquema de acuerdo de ejecución, en vez de hacerlo un mes después de la fecha de inicio.

Le rogamos que, para cumplir este requisito, prepare un plan de trabajo con arreglo a las pautas indicadas a continuación:

1. Utilizar los formularios adjuntos para preparar el plan de trabajo:

Adjuntos encontrará cuatro formularios diferentes en que se reflejan las tres categorías de productos y actividades:

► Productos y actividades preparatorios (*Formulario de plan de trabajo A*)

En este formulario se indican los productos y actividades no especificados en el esquema de acuerdo de ejecución pero derivados de las aportaciones consignadas en el presupuesto. Se incluyen todas las acciones necesarias para llevar a cabo el acuerdo de ejecución y a menudo se refieren a los gastos fijos que se efectúan al comienzo del acuerdo de ejecución (por ejemplo, los correspondientes a la compra de equipos, la provisión y reparación de un edificio para que las oficinas sean más funcionales; el nombramiento de un jefe de programa).

► Productos y actividades enumerados en el esquema de acuerdo de ejecución (*Formulario de plan de trabajo B*)

► Productos y actividades adicionales (*Formulario de plan de trabajo C*)

Quizá resulte necesario incluir los productos y actividades adicionales que no fueron planificados inicialmente y que, por tanto, no figuran en el esquema de acuerdo de ejecución.

2. Recomendamos encarecidamente que los formularios sean cumplimentados electrónicamente. **Sírvase utilizar un formulario para cada producto y sus actividades conexas.** En el supuesto de que no sea posible rellenar los formularios electrónicamente, se podrán fotocopiar las hojas adjuntas al presente documento.

3. Utilizar la primera columna, titulada "Productos y actividades"

En la primera columna del formulario de plan de trabajo habrán de describirse un producto y sus actividades conexas. Algunas actividades, como las de "Organización de un taller de formación", entrañan una serie de productos, como "X número de personas formadas" y "Manual de formación de eficacia probada *in situ*". En esos casos, la actividad habrá de repetirse para cada producto, lo cual significa que una misma actividad figurará como Actividad 1.1, Actividad 2.1, etc.

4. Utilizar la segunda y la tercera columnas, tituladas "Fecha de inicio prevista" y "Fecha de terminación prevista"

En la segunda columna (fecha de inicio prevista) se indicará la fecha en la que se prevé iniciar la labor correspondiente al producto y a las actividades conexas. En la tercera columna (fecha de terminación prevista) se indicará la fecha en que se prevé alcanzar el producto y dar por terminadas las actividades conexas.

5. Utilizar la cuarta columna, titulada "Observaciones"

En la cuarta columna se podrán insertar los comentarios que se consideren necesarios.

Formulario de plan de trabajo A - Productos y actividades preparatorios

País:

Título del acuerdo de ejecución:

Número de acuerdo (EPA, OFC, PO o número de compromiso de fondos)

Precio total (moneda y cantidad)

Fecha de inicio (fecha - mes - año)

Período de vigencia del acuerdo de ejecución (número de meses)

Productos y actividades preparatorios	Fecha de inicio prevista	Fecha de terminación prevista	Costo esperado (moneda del acuerdo)	Lugar de realización de la actividad	Observaciones
Producto preparatorio Actividad(es)					

Fecha de inicio (día - mes - año)

Nombre del funcionario de la entidad ejecutora autorizado:

Firma:

Formulario de plan de trabajo B - Productos y actividades enumerados en el esquema de acuerdo de ejecución

País:

Título del acuerdo de ejecución:

Número de acuerdo (EPA, OFC, PO o número de compromiso de fondos)

Precio total (moneda y cantidad)

Fecha de inicio (fecha - mes - año)

Período de vigencia del acuerdo de ejecución (número de meses)

Productos y actividades enumeradas en el esquema de acuerdo de ejecución	Fecha de inicio prevista	Fecha de terminación prevista	Costo esperado (moneda del acuerdo)	Lugar de realización de la actividad	Observaciones
Producto preparatorio Actividad(es)					

Fecha de inicio (día - mes - año)

Nombre del funcionario de la entidad ejecutora autorizado:

Firma:

Formulario de plan de trabajo C - Productos y actividades adicionales
--

País:

Título del acuerdo de ejecución:

Número de acuerdo (EPA, OFC, PO o número de compromiso de fondos)

Precio total (moneda y cantidad)

Fecha de inicio (fecha - mes - año)

Período de vigencia del acuerdo de ejecución (número de meses)

Productos y actividades adicionales	Fecha de inicio prevista	Fecha de terminación prevista	Costo esperado (moneda del acuerdo)	Lugar de realización de la actividad	Observaciones
Producto preparatorio Actividad(es)					

Fecha de inicio (día - mes - año)

Nombre del funcionario de la entidad ejecutora autorizado:

Firma: